

## <붙임2> 서류제출 안내문 및 별지서식

# 서류제출 안내문 및 별지서식

- ※ 응시자격 요건별로 증빙 서류가 상이하므로 본인에게 해당하는 서류를 반드시 확인한 후 작성 및 제출하여 주시기 바랍니다.
- ※ 제출서류는 응시자격 요건 충족 여부 및 서류전형 심사자료로 활용되므로 해당 자료를 빠짐없이 제출하여야 합니다.
- ※ 경력, 학위, 자격, 영어능력 등은 객관적인 자료에 의해 증명이 가능한 범위 내에서만 작성하여야 하고, 증명서를 함께 제출하여야 합니다.
- ※ 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 허위사실 기재 또는 위조·변조 시 전형단계 또는 임용 후 합격·임용 취소 및 공무원임용시험령에 따라 5년간 국가공무원 응시자격이 정지됩니다.
- ※ 원본 재발급이 어려운 서류는 사본제출이 가능하며 최종합격시 원본서류를 제출하여야 합니다.

구분	서류	내용	해당
1	응시원서 체크리스트 (별지서식 제1호)	○ 별지서식에 따라 작성	전원
2	응시원서 1부 (별지서식 제2호)	○ 별지서식 한글파일을 내려받아 작성 후 자필 서명 필수 ※ 응시수수료(7,000원) : 정부수입인지 부착(우체국구입) 또는 전자수입인지 사이트를 방문하여 수입인지 구매 (행정수수료용) ※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부	전원
3	자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제3호)	○ 별지서식 한글파일을 내려받아 작성 및 자필 서명	전원
4	이력서 1부 (별지서식 제4호)	○ 별지서식에 따라 작성	전원
5	자기소개서 1부 (별지서식 제5호)	○ 별지서식에 따라 A4 2매 이내로 작성	전원
6	직무수행계획서 1부 (별지서식 제6호)	○ 별지서식에 따라 A4 2매 이내로 작성	전원

구분	서류	내용	해당
7	관련분야 직무성과 1부 (별지서식 제7호)	○ 관련분야 근무·수상경력이 있는 경우, 별지서식에 따라 작성	해당자
8	학위논문 요약서 1부 (별지서식 제8호)	○ 관련분야 석·박사학위 소지자의 경우, 별지서식에 따라 작성	해당자
9	대학 및 대학원 졸업증명서(학위증 사본) 1부	○ 관련분야 학위 전공자에 한함 (전공분야 표기) ※ 졸업예정자는 학위수여(졸업)예정증명서 제출(면접일까지 학위취득 사실을 증명하여야 면접 응시 가능) ○ 학위 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) (석사 이상) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능	해당자
10	학위기 사본(전공분야 표기) 1부(졸업증명서 대체 가능)	○ 해당자에 한함 ○ 졸업증명서에 전공분야가 표기된 경우 졸업증명서로 대체 가능	해당자
11	변리사, 변호사, 기술사, 약사, 한약사 자격증 사본 1부	○ 변리사 자격증 사본(등록증) 제출 필수 ○ 변호사 또는 관련 분야 기술사 자격증이 있는 경우 제출	전원/ 해당자
12	경력(재직) 증명서 1부	○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, <b>미제출시 경력 불인정</b> ○ 상근 및 비상근 여부를 기재(비상근인 경우 주 근무시간 기재) ○ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 번역본 첨부 ※ 증명서는 최근 6개월 이내 발행분 제출	해당자
13	공인영어성적 사본 1부	○ 해당자에 한함 ○ 원서접수 마감일 현재 유효한 성적에 한하며 본인에게 유리한 점수 1개만 인정	해당자
14	한국사능력검정시험 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함 ○ 최종시험(면접시험) 기준 5년 이내 성적에 한하며 본인에게 유리한 점수 1개만 인정	해당자
15	주민등록 초본 1부	○ 남성의 경우 병역관련 사항이 기재되도록 발급 ○ 등본이 아닌 초본으로 발급	전원

\* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테이플러 사용금지)

★ 위 4~8번 자료는(한글파일) e-mail 우선 송부(방문접수자, 등기우편접수자 모두 해당)  
 ※ 송신할 e-mail 주소 : hamburger88@korea.kr  
 ※ e-mail 제목 : 특허청 6급\_지원\_직무분야(지원코드)\_성명  
 (예시) : 특허청 6급\_지원\_전기(C-1)\_홍길동





(뒷면)

## 응시원서 작성요령

※ 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

### 《작성요령》

1. 『※응시번호』 : 기재하지 않음
2. 성명·생년월일·전자우편·휴대전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
3. 응시직급(응시직류) : 공고문과 직무기술서를 참고하여 응시하고자하는 직급과 지원 코드 기재 (예) **공업주사(기계), 공업주사(전기), 공업주사(전자), 의료기술주사(의료기술) 등**
4. 지원코드 : (예) **B-1, C-1, C-2, C-4, D-1, E-1, F-1, J-1, L-1**
5. 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳(우편물 수령지)을 정확히 기재함
6. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 해당 없는 경우 공란으로 둠
7. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 7,000원 인지를 구입하여 붙임(전자수입인지는 출력하여 제출)  
※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부  
※ 보완사항 및 추후 일정 등을 안내할 수 있으니 전자우편과 휴대전화번호는 반드시 정확히 기재





# 이력서 작성요령

1. 응시번호 : 기재하지 않음(※ **답량자 기재**)
2. 응시직급(응시코드) : 응시하고자 하는 직급과 지원코드 기재 **예시) 공업주사(B-1)**
3. 응시자격요건 : 응시하고자하는 지원코드의 **응시자격 요건 중 반드시 택1(중복기재 금지)**
4. 응시자격 : 응시자격요건(자격증)에 대한 내용을 작성
5. 우대요건 : 응시요건을 충족한 이후의 근무경력, 관련분야 학위 및 변호사·기술사 자격증, 공인영어성적 등(응시코드별 우대요건 확인)

## ※ 【(공통) 기재시 주의사항】

- 담당예정업무와 관련된 경력을 모두 기재(**오래된 경력 순으로 기재**)
  - ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무)
  - ※ 근무시작일과 종료일을 연-월-일로 정확하게 작성
  - ※ 경력증명서 또는 재직증명서에 기간, 직위와 담당업무가 명시되어야 하며, 해당 사항이 없을 경우 우대요건으로 인정받지 못할 수 있음
- 이력서에 기재되지 않은 사항 또는 기재 사항의 증빙서류가 없는 경우 응시요건·우대요건으로 인정 불가

## 자기소개서

성명		응시직급 (응시코드)	
----	--	----------------	--

◎ 자기소개서

(유의사항) 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 유의사항과 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

지원동기, 관련분야 수행경험 및 포부, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성

2019년    월    일

작 성 자

(서명)

## 직무수행계획서

성명		응시직급 (응시코드)	
----	--	----------------	--

◎ 직무수행계획서

(유의사항) 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 유의사항과 작성요령은 삭제 후 작성 요망

1. 예정직무 관련 경험을 기술

2. 예정직무 관련 업무 수행과정에서 어려움을 겪었을 때 어려움을 극복했던 경험 위주로 기술

3. 예정직무 관련 직무수행계획을 기술

2019년    월    일

작성 자

(서명)

<별지서식 제7호> ※ 관련분야 근무경력이 있는 응시자에 한하여 작성

## 직 무 성 과

성 명		응시직급 (응시코드)	
-----	--	----------------	--

### 1. 근무처(부서)명 ( 예시 : A 전자 정보산업팀)

- 업무실적 등 주요내용(소제목)  
- ~연구, 특허등록

### 2. 근무처(부서)명

- 업무실적 등 주요내용(소제목)  
- ~ 특허청장 표창 수상

#### 【작성요령】

① 주요업무 실적내용을 근무처(부서)별로 각각 A4용지 1매이내의 분량으로 작성

※ 근무처(부서)가 많은 경우에는 「1」, 「2」 ... 순으로 기재

2019년    월    일

작 성 자

(서명)

## 학위논문 요약서 (석사, 박사)

성명	생년월일(연령)	응시직급(응시코드)	응시직류
학위개요	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 논문제목<ul style="list-style-type: none"><li>■ 한글명 :</li><li>■ 영문명 :</li></ul></li><li>○ 심사 연월일 :</li><li>○ 취득대학/대학원명(세부전공) :</li><li>○ 지도교수 :</li></ul>		
<b>주요내용 요약</b>			
<p>I. 연구목적</p> <p>1. 가. 1) 가) (1) (가)</p> <p>II. 연구내용</p> <p>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</p> <p>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">2019. .</p> <p style="text-align: right;">응시자 : (인)</p>			

※ 석사 및 박사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 2페이지 이내로 작성

※ 학위 논문의 표지, 목차, 초록 제출